

一般社団法人大学ICT推進協議会旅費取扱細則

施行：平成24年10月2日
(平成24年10月2日 理事会決議)
(令和5年12月14日 理事会決議)

(趣旨)

第1条 この細則は、一般社団法人大学ICT推進協議会旅費規程（以下「旅費規程」という。）第21条の規定に基づき、一般社団法人大学ICT推進協議会（以下「協議会」という。）の旅費に関する事務の手続その他必要な事項を定める。

(旅費の支給)

第2条 協議会が旅券の手配等を旅行代理店等に委託している場合において、当該旅行代理店等が交通費等を立て替えたときは、当該旅行代理店にその代金を支払うものとする。

(協議会が所在する市町村における旅行の取扱い)

第3条 協議会の会長、役員及び事務局職員が、協議会が所在する市町村その他旅費の支給が必要ないと認める地域において、当該地域内が用務先となる旅行をするときは、旅費を支給しないものとする。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合は、旅費規程に規定する旅費を支給する。

2 前項において、鉄道等の公共交通機関を利用するときは、別に定める取扱いにより回数券等を使用することができる。

(旅費の計算)

第4条 私事のために勤務地又は旅行地以外の地に居住又は滞在する者が、その居住地又は滞在地から旅行する場合において、居住地又は滞在地から目的地までの旅費額が勤務地又は旅行地から目的地までの旅費額より多いときは、当該旅行については、勤務地又は旅行地から目的地までの旅費を支給する。

(交通費計算の起点及び終点)

第5条 協議会を旅行の発着とする場合における交通費計算の起点及び終点は、原則として協議会の最寄りの駅とする。

(旅費の請求手続)

第6条 旅費規程第6条に規定する必要な書類は、別表に掲げる書類とする。

(国内旅行における航空賃の支給基準)

第7条 旅費規程第10条に規定する航空賃については、当該旅行における業務の内容及び日程並びに当該旅行に係る旅費総額を勘案して、会長が航空機を利用することが経済的な通常の経路及び方法によるものと認める場合は、上級の運賃及び特別席料金を除き、支給できる。ただし、旅費規程第3条第1項第1号に規定する会長、役員並びに同条第2項に規定する「協議会が定める者」のうち会長が認める招へい者については、特別席料金を支給できる。

2 旅費規程第10条第3項に定める旅客サービス施設使用料は、成田国際空港株式会社及び関西国際空港株式会社が徴収するもの、中部国際空港株式会社が徴収する旅客施設使用料並びに空港法（昭和31年法律第80号）第16条第3項の規定により同法に定める指定空港機能施設事業者が国土交通大臣に届け出て徴収する旅客取扱施設利用料に限る。

(航空機の利用が通常の経路及び方法である場合の鉄道等の利用基準)

第8条 旅行に係る通常の経路及び方法が航空機利用である場合に、鉄道等の利用を希望する者があると

きは、航空機利用と鉄道等利用における旅行日程に差異がなく、かつ、鉄道賃等の総額が航空賃を超えないときに限り認めることができる。ただし、旅行者に特段の事情がある場合で会長が適当と認めるときは、この限りでない。

(パック旅行における交通費及び宿泊料の支給基準)

第9条 パック旅行(旅行代理店が乗物や宿泊をセットで手配した旅行をいう。以下同じ。)を利用する場合において、当該パック旅行に係る料金(以下「パック料金」という。)が、パック旅行を利用しない場合の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃(以下「交通費」という。)並びに宿泊料の合計額より安価である場合は、当該パック料金を支給する。

2 前項の場合において、パック旅行に夕食又は朝食の提供が含まれないときは、同項の合計額を限度とし、当該パック料金に1食につき日当の2分の1に相当する額を加算した額を支給する。

(同一地域内旅行に係る交通費の支給基準)

第10条 旅行先の同一地域内における旅行については、交通費を支給しない。

(その他の旅行雑費)

第11条 旅費規程第19条に規定する別に定める費用とは、第8条第2項に定める旅客サービス施設使用料、旅客保安サービス料(成田国際空港株式会社が徴収するものに限る。)、国際線航空券の発券に係る手数料等、海外旅行保険料及び査証の取得に係る在外公館からの旅券の配送料とする。

2 前項の海外旅行保険料は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り支給することができる。

- (1) 旅行先の国及び地域が入国に当たり海外旅行保険の加入を義務付けている場合
- (2) 受託事業等の用務に係る旅行において、当該委託元等が海外旅行保険の加入を義務付けている場合
- (3) 旅行期間が30日を超える場合

(旅費の調整)

第12条 旅費規程第20条第1項による旅費の調整は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 当該旅行者の支給区分がさかのぼって変更された場合には、既に行った旅行に係る旅費の増減は行わないものとする。
- (2) 協議会の経費以外の経費から旅費が支給される場合には、正規の旅費(旅費規程に規定する旅費で旅費規程第20条の規定による調整を行う以前の旅費をいう。以下同じ。)のうち当該旅費に相当する旅費を支給しないものとする。
- (3) 旅行者が、協議会が所有する乗用車、協議会が借り上げたレンタカーを利用する場合その他正規の旅費に満たない額で旅行することができる場合には、当該旅行の実情に応じ、正規の旅費のうちの交通費、日当、宿泊料又は食卓料の額の全部又は一部を支給しないものとする。
- (4) 旅行者が旅行中の業務上の傷病等により旅行先の医療施設等を利用して療養したため、正規の旅費のうちの所定の日当及び宿泊料を支給する必要がない場合には、当該療養中の日当及び宿泊料の2分の1の額を支給しないものとする。
- (7) 前各号に定めるもののほか、正規の旅費を支給した場合には不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超える部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

(年度区分)

第13条 旅行期間が2事業年度にまたがる場合又は外国に旅行する場合において、旅行開始直前10日間の準備期間が2事業年度にまたがる時の旅費は、前事業年度の予算から仮払で支出することができる。

(雑則)

第14条 旅費規程及びこの細則に定めのない事項は、会長の決するところによる。

附則

この細則は、平成24年10月2日から施行する。

別表（第6条関係）

区分		添付書類
国内旅費	外国旅費	
旅行取消等の場合におけるキャンセル料		その支払を証明する書類
船賃		寝台料金の支給を受ける場合には、その支払を証明する書類
航空賃		その支払を証明する書類
	鉄道賃、船賃	鉄道賃における特別座席料金、急行料金若しくは寝台料金又は船賃における特別船室料金若しくは寝台料金の支給を受ける場合には、その支払を証明する書類
	航空賃	その支払い及び運賃の階級を証明する書類
	車賃	その支払又は運賃を証明する書類
	旅行雑費	その支払を証明する書類
	全般	上記に掲げるもののほか、行程がわかるもの

備考

- (1) 第2条の規定により旅行代理店等が交通費等を立て替えたときは、当該旅費の支払を証明する書類を提出することを要しない。
- (2) 外国から招へいする学識経験者の復路の航空賃の請求に当たり、当該招へいを担当する職員から招へい者の出国に関する報告が書面であった場合は、当該旅費の支払を証明する書類を提出することを要しない。